CÂMARA MUNICIPAL DO MONTIJO
DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

CONCURSO PÚBLICO PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA DE RESÍDUOS EM VÁRIOS LOCAIS DO MUNICÍPIO DE MONTIJO

Artigo 1.º

Identificação do concurso

1. O presente concurso tem por objeto a aquisição de serviço de limpeza de resíduos acumulados em vários locais do Município de Montijo.
2. O presente concurso é designado por "Concurso Público para aquisição de serviço de limpeza de resíduos em vários locais do Município de Montijo".
3. O procedimento de contratação reveste a forma de concurso público, sem publicidade internacional nos termos do artigo 20º n.º 1 alínea a), do Código dos Contratos Públicos (CCP).

Artigo 2.º

Entidade adjudicante

1. A entidade adjudicante é o Município de Montijo, com sede na Rua Dr. Manuel Neves Nunes de Almeida, 2870-352 Montijo, com o NIPC 502834846, com o endereço eletrónico dgf.contratacaopublica@mun-montijo.pt, fax 00351 212 327 667 e telefone 00351 212 327 600.
2. Endereço da plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante: www.vortalgov.pt

Artigo 3.º

Órgão que tomou a decisão de contratar

1. A decisão de contratar foi tomada pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, em 13 de outubro de 2026, ao abrigo da delegação de competências aprovada na reunião do executivo municipal de 7 de novembro, titulada pela proposta nº. 5/2025.

Artigo 4.º

Júri do procedimento

2. O presente procedimento é conduzido por um júri, ao qual compete praticar todos os atos e realizar todas as diligências relacionadas com o presente procedimento cuja competência não seja cometida injuntivamente ao órgão competente para a decisão de contratar, nomeadamente a prestação de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento, a análise e avaliação das propostas, a realização das audiências prévias dos concorrentes e a elaboração dos respetivos relatórios preliminar e final.
3. O júri é composto por 3 (três) membros efetivos, um dos quais preside, e por 2 (dois) suplentes, designados pelo órgão competente para a decisão de contratar.
4. O júri pode ser assessorado por pessoas ou entidades tecnicamente qualificadas em relação a qualquer aspeto que possa relevar no âmbito do presente procedimento, sem que, no entanto, essas pessoas ou entidades tenham direito a voto.
5. Das reuniões do júri deve ser lavrada ata por um elemento designado pelo seu presidente, de onde conste, designadamente, a lista dos membros presentes e ausentes, a ordem de trabalhos, os assuntos abordados e as deliberações tomadas, devidamente acompanhadas da respetiva fundamentação.
6. As deliberações do júri são aprovadas por maioria de votos, não sendo admitida a abstenção, inscrevendo-se em ata os votos vencidos, devendo o membro do júri que tenha votado vencido exarar em ata as razões da sua discordância.

Artigo 5.º

Consulta e fornecimento das peças do procedimento

1. O procedimento é constituído pelas seguintes peças:
    a. O presente programa do procedimento;
    b. O caderno de encargos.
2. As peças do procedimento encontram-se disponíveis na página da internet da Câmara Municipal de Montijo (www.mun-montijo.pt), podendo ainda ser consultados na Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial, Contratação Pública, sita na Rua Dr. Manuel Neves Nunes de Almeida, 2870-352 Montijo, entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos e entre as 14 horas e as 17 horas e 30 minutos, salvo interrupções normais de expediente.
3. As peças do procedimento são integralmente disponibilizadas na plataforma eletrónica identificada no artigo 2.º, desde a data de publicação do anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.
4. O acesso à referida plataforma eletrónica é gratuito e permite efetuar a consulta e o *download* das peças do procedimento.

Artigo 6.º

Esclarecimentos e retificação das peças do procedimento e erros e omissões do caderno de encargos

1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento são da competência do júri.
2. Os interessados podem apresentar pedidos de esclarecimento ao júri do procedimento, através da plataforma eletrónica identificada no artigo 2.º, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

3. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior serão prestados, por escrito, e disponibilizados na plataforma eletrónica até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
4. Até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados devem também apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões do caderno de encargos detetados.
5. Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação da proposta, o órgão competente para a decisão de contratar deve pronunciar-se sobre os erros e omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que não sejam por ele expressamente aceites.
6. As listas com a identificação dos erros e das omissões detetados pelos interessados, bem como a decisão prevista no número 5, são publicitadas na plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante e juntas às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, devendo todos os interessados ser imediatamente notificados do facto.

Artigo 7.º

Documentos que constituem a proposta

1. A proposta deve ser constituída pelos seguintes documentos:

   a) Documento Europeu único de Contratação Pública (DEUCP), aprovado pelo Regulamento (EU) 2016/7 da Comissão, de 5 de janeiro de 2016, disponível em http://www.base.gov.pt/deucp/welcome;
   b) Documentos que, em função do objeto do contrato a celebrar e dos aspetos da sua execução submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, contenham os atributos da proposta, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar:
      i. Proposta de preço (indicado por algarismos e por extenso, prevalecendo, em caso de divergência, o expresso por extenso), que não deve incluir o IVA, elaborada de acordo com o Anexo I ao presente programa do procedimento;

ii. Proposta de preço unitário para cada intervenção prevista, incluindo o nivelamento do terreno (no local de Figueira da Vergonha);

iii. Memória descritiva e justificativa: programa de trabalhos, meios humanos e técnicos (viaturas, etc.);

iv. Certificados de matrícula das viaturas (inclui informação do proprietário);

v. Comprovativo de inscrição no Sistema de Informação do Licenciamento de Operações de Gestão de Resíduos (SILOGR), emitido pela Agência Portuguesa do Ambiente (APA).

vi. Relatório fotográfico dos locais das intervenções. As fotografias devem ter enquadramento que permita a identificação de cada local, não se limitando meramente aos resíduos a recolher.

c) Quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis.

2. Sempre que na proposta sejam indicados vários preços, em caso de qualquer divergência entre eles, prevalecem sempre, para todos os efeitos, os preços parciais, unitários ou não, mais decompostos.

Artigo 8.º

Modo de apresentação da proposta

1. Os documentos referidos no artigo 7.º devem ser redigidos em tamanho não inferior a 10 pt e apresentados em formato *Portable Document Format* (PDF) ou equivalente.
2. Cada documento deve conter uma folha de rosto com a respetiva identificação, a qual deve conter a identificação do concorrente, a designação do presente procedimento, as alíneas do artigo 7.º a que se refere o documento, e o número total de páginas do documento.
3. Os documentos referidos no artigo 7.º devem estar numerados.

4. A não apresentação de qualquer dos documentos do artigo 7.º, constitui motivo de exclusão da proposta do concorrente.
5. Os documentos que constituem a proposta devem ser apresentados através da plataforma eletrónica identificada no artigo 2.º, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.
6. Todos os documentos submetidos na plataforma eletrónica devem ser assinados eletronicamente, mediante a utilização de assinatura eletrónica qualificada.
7. Se o concorrente utilizar algum processo de compressão ou agregação, como é o caso de pastas em formato zip., rar. ou outro equivalente, a aposição de uma assinatura eletrónica qualificada deve ocorrer, sob pena de exclusão da proposta, em cada um dos documentos eletrónicos inseridos nas referidas pastas.
8. Nos casos em que o certificado digital utilizado não permita relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve o concorrente juntar à sua proposta o(s) documento(s) que ateste(m) o poder de representação e a assinatura do assinante.

Artigo 9.º

Propostas variantes

Não é admitida a apresentação de propostas variantes.

Artigo 10.º

Idioma

Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua Portuguesa.

Artigo 11.º

Critério de adjudicação

1. A adjudicação é feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade monofator, sendo o único aspeto da execução do contrato submetido à concorrência o preço e sendo adjudicada a proposta com o preço global mais baixo, nos termos da alínea b) do nº.1 do artigo 74º do CCP.
2. Em caso de empate, o desempate será realizado através da realização de um sorteio, nos termos e na data, hora e local a definir pelo júri, os quais serão transmitidos aos concorrentes, mediante notificação através da plataforma indicada no artigo 2º.

Artigo 12.º

Valor estimado do contrato

O valor estimado do contrato, que corresponde ao preço estimado a pagar pela entidade adjudicante, bem como ao valor de quaisquer contraprestações a efetuar em favor do adjudicatário e ainda ao valor das vantagens que decorram diretamente para este da execução do contrato e que possam ser configuradas como contrapartidas das prestações que lhe incumbem, é € **64 780,00 €** (sessenta e quatro mil, setecentos e oitenta euros), a acrescer IVA à taxa legal em vigor, e foi calculado com base em consulta preliminar ao mercado, efetuada ao abrigo do artigo 35.º-A do CCP.

Artigo 13.º

Preço base

O preço base do procedimento é de € **64 780,00 €** (sessenta e quatro mil, setecentos e oitenta euros), a que acresce o IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 14.º

Prazo para a apresentação das propostas

As propostas devem ser apresentadas diretamente na plataforma eletrónica identificada no artigo 2.º, até às 18 horas do 30.º dia a contar da data de envio do anúncio para publicação.

Artigo 15.º

Lista dos concorrentes e consulta das propostas apresentadas

1. O júri, no dia útil imediatamente seguinte ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, procede à publicitação da lista dos concorrentes na plataforma eletrónica identificada no artigo 2.º.
2. Mediante a atribuição de um *login* e de uma *password*, é facultada aos concorrentes incluídos na lista a consulta, diretamente na plataforma eletrónica, de todas as propostas apresentadas.
3. O interessado que não tenha sido incluído na lista dos concorrentes pode reclamar desse facto, no prazo de três dias contados da publicitação da lista, devendo para o efeito apresentar comprovativo da tempestiva apresentação da sua proposta.

4. Caso a reclamação prevista no número anterior seja deferida mas não se encontre a proposta do reclamante, o júri fixa-lhe um novo prazo para a apresentar, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos números 1 e 2.

Artigo 16.º

Prazo da obrigação de manutenção das propostas

Os concorrentes são obrigados a manter as suas propostas durante um prazo de 120 dias úteis contado da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, considerando-se aquele prazo prorrogado, por igual período de tempo, se antes do seu termo os concorrentes nada disserem em contrário.

Artigo 17.º

Esclarecimentos e suprimentos de propostas

1. O júri do procedimento pode pedir aos concorrentes esclarecimentos sobre as propostas considerados necessários para efeitos de análise e avaliação das mesmas.
2. Os esclarecimentos prestados pelos concorrentes fazem parte integrante das propostas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não alterem ou completem os respetivos atributos, nem visem suprir omissões que determinam a sua exclusão nos termos do disposto no artigo 70.º, n.º 2, alínea *a)* do CCP.
3. Os esclarecimentos referidos no número anterior serão disponibilizados na plataforma eletrónica identificada no artigo 2.º, devendo todos os concorrentes ser imediatamente notificados desse facto.

4. O júri do procedimento deve solicitar aos concorrentes que procedam ao suprimento das irregularidades das suas propostas causadas por preterição de formalidades não essenciais e que careçam de suprimento, nos termos do artigo 72.º, n.º 3 do CCP.
5. O júri deve, ainda, proceder à retificação oficiosa de erros de escrita ou cálculo contidos nas propostas se for evidente para qualquer destinatário a existência do erro e os termos em que o mesmo deve ser corrigido.

Artigo 18.º

Relatórios preliminar e final e adjudicação

1. Após a análise e avaliação das propostas, o júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar, no qual deve propor a ordenação das propostas.
2. No relatório referido no número anterior, o júri propõe ainda, de forma fundamentada, a exclusão de qualquer proposta.
3. Elaborado o relatório preliminar, o júri procede à audiência prévia dos concorrentes, para que, num prazo de 5 (cinco) dias, se pronunciem sobre o mesmo.
4. Efetuada a audiência prévia, o júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos concorrentes, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda propor a exclusão de qualquer proposta se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos previstos no artigo 146.º, n.º 2 do CCP.
5. No caso previsto na parte final do número anterior, bem como quando do relatório final resulte uma alteração da ordenação das propostas constante do relatório preliminar, o júri procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no número 3, sendo subsequentemente aplicável o disposto no número anterior.
6. O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo de concurso, é enviado ao órgão competente para a decisão de contratar.

7. Cabe ao órgão competente para a decisão de contratar decidir sobre a aprovação de todas as propostas contidas no relatório final, nomeadamente para efeitos de adjudicação.
8. A decisão de adjudicação é notificada a todos os concorrentes, sendo-lhes remetida uma cópia do relatório final.

Artigo 19.º

Documentos de habilitação

1. Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar deve notificar o adjudicatário para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresentar os seguintes documentos:
    a. Documentos comprovativos, ou disponibilização de acesso para a sua consulta *online*, de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas *b)*, *d)*, *e)* e *h)* do artigo 55.º do CCP;
    b. Certidão do registo comercial com todas as inscrições em vigor ou disponibilização do código de acesso à certidão permanente;
    c. Comprovativo de inscrição no Sistema de Informação do Licenciamento de Operações de Gestão de Resíduos (SILOGR), emitido pela Agência Portuguesa do Ambiente (APA).
    d. No caso de a adjudicação recair sobre uma proposta apresentada por um agrupamento, os documentos referidos nas alíneas anteriores deverão ser entregues por todos os membros que o constituem, devendo, ainda, ser apresentada cópia de contrato de consórcio externo de responsabilidade solidária de acordo com o previsto no artigo 20.º do presente programa do procedimento.
2. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados pelo adjudicatário na plataforma eletrónica.

3. Todos os concorrentes são notificados da apresentação dos documentos de habilitação, com a indicação do dia em que ocorreu essa apresentação.
4. Os documentos de habilitação apresentados pelo adjudicatário devem ser disponibilizados na plataforma eletrónica para consulta de todos os interessados.
5. No caso de serem detetadas irregularidades ou omissões nos documentos de habilitação, não imputáveis ao adjudicatário e que possam conduzir à caducidade da adjudicação, será concedido ao adjudicatário um prazo de 5 (cinco) dias úteis para a respetiva supressão.
6. Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar notifica o adjudicatário para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prestar caução nos termos do artigo seguinte.

Artigo 20.º

Caução

1. Não será exigida a prestação de caução, nos termos da alínea a) do n.º2 do Art.º 88.º do CCP.

Artigo 21.º

Adjudicação de proposta apresentada por um agrupamento

2. Se a adjudicação recair sobre proposta apresentada por um agrupamento, as entidades que o compõem devem, em momento prévio à celebração do contrato de aquisição de serviços, associar-se juridicamente na modalidade de consórcio externo em regime de responsabilidade solidária.
3. O contrato de consórcio deve indicar a empresa que exercerá as funções de líder de consórcio, devendo ser-lhe conferidos, no mesmo ato e por procuração, os poderes para

receber da entidade adjudicante, e delas dar quitação, quaisquer quantias que devam ser pagas às consorciadas em execução do contrato de aquisição de serviços, bem como poderes para receber todas as notificações e comunicações respeitantes ao contrato celebrado.

Artigo 22º

Encargos dos concorrentes e do adjudicatário

1. Todas as despesas inerentes à elaboração e à apresentação das propostas constituem encargo dos concorrentes.
2. Todas as despesas relacionadas com a celebração do contrato constituem encargo do adjudicatário.

Artigo 23.º

Legislação aplicável

Todas as matérias que não estejam especialmente reguladas no presente programa do procedimento são disciplinadas pelo CCP e legislação complementar.

Montijo, 13 de outubro de 2026

O Presidente da Câmara Municipal

Fernando Caria

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROPOSTA DE PREÇO

... [nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de ... [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de ... [designação ou referência ao procedimento em causa], declara, sob compromisso de honra, que a sua representada se obriga a executar todos os serviços, de harmonia com o disposto no caderno de encargos, pelo preço global de € ...[indicar preço por algarismos e por extenso], a que acresce o Imposto sobre o Valor Acrescentado, à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

Mais declara que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeita à execução do contrato, ao que se achar prescrito na legislação portuguesa em vigor.

[Local], [data], [assinatura dos representantes legais]